



# Checkliste: Tipps für wirkungsvolle Pressetexte

## Die ersten Schritte:

1. Überlegen Sie sich als Erstes, was das **Thema** Ihres Textes sein soll. Möchten Sie z. B. über eine aktuelle Veranstaltung, wie den Aktionstag am 15. Mai, schreiben? Welche **Hauptpunkte** möchten Sie ansprechen?
2. **Wen** möchten Sie mit dem Artikel erreichen? Sprechen Sie Ihre Zielgruppe **direkt und aktiv** an.
3. **Womit** bekommen Sie noch mehr Aufmerksamkeit? Welche Person können Sie für ein Zitat gewinnen (z. B. Stadtpitze, Schirmherrin/-herr)?
4. Haben Sie professionelles Fotomaterial?



## Es geht los:

1. Ihre **Überschrift** sollte kurz und prägnant sein und das **Thema Ihres Textes** kurz wiedergeben.
2. **Am Anfang Ihres Textes** steht der sogenannte Lead-Satz bzw. die Lead-Sätze (max. 3 bis 4). Hier **beantworten Sie alle W-Fragen** (wer, was, wann, wo, warum, wie) zu Ihrem Text. So können die Leserinnen und Leser entscheiden, ob sie Ihren Text weiterlesen.
3. Schreiben Sie **klare, leicht** verständliche Sätze, die effizient **informieren**. Keep it short and simple!
4. Wecken Sie die **Neugier** Ihrer Leserschaft. Der Text sollte sowohl interessante **Fakten** enthalten als auch den **Nutzen** Ihrer Botschaft aufzeigen.
5. Beschreiben Sie Sachverhalte anschaulich und führen Sie **Beispiele** auf.
6. Entwickeln Sie einen **Dachgedanken**. Nutzen Sie dazu gedanklich den Hilfesatz „Dieser Text ist für die Leserschaft interessant, weil ...“
7. **Klare und offene** Kommunikation ist gefragt. Transparenz schafft Klarheit.
8. Machen Sie es Ihren Leserinnen und Lesern leicht und verwenden Sie, je nach Zielgruppe, möglichst **wenig Fachbegriffe**, die Sie bei Verwendung erklären müssen. Sonst laufen Sie Gefahr, dass der Text nicht verstanden wird.

9. Verwenden Sie mehr **starke Verben** und weniger Substantive.

10. **Vermeiden** Sie Füllwörter.

11. Formulieren Sie **aktiv**, vermeiden Sie Passivkonstruktionen.

12. Legen Sie Regeln für das Gendern fest.

13. Halten Sie **Absätze** kurz mit 3 bis 4 bündigen Sätzen und setzen Sie **Zwischenüberschriften**.

14. Schreiben Sie nur einen Gedanken/**eine Aussage pro Satz**.

15. Schreiben Sie die **wichtigsten Aussagen am Anfang**. Falls der Text für den zur Verfügung stehenden Platz im Presseorgan zu lang ist, streicht die Redaktion von hinten Text weg.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg beim Schreiben.

## Machen Sie auf Ihren Artikel aufmerksam

Teilen Sie die Pressemitteilung mit Ihren Bündnispartnerinnen und -partnern und nutzen Sie dieses Medium, um auf Ihre Arbeit aufmerksam zu machen, z. B.:

- auf der Website des Bündnisses
- auf der Website der Stadt
- in Ihren Social-Media-Kanälen oder den Social-Media-Kanälen der Stadt
- in der lokalen Presse
- beim lokalen Radiosender

Nutzen Sie zum Thema passende Hashtags, z. B.:

#Vereinbarkeit #Netzwerkarbeit #Familienfreundlichkeit #Familienpolitik #FamilieundBeruf #Väter #Mütter #BerufundPflege #Familienzeit #Kinderbetreuung #Familienleben #Standortpolitik #Kinderrechte #TagderFamilie #Eltern #Familienpflegezeit #Bündnisarbeit #Familie #Familienunterstützung #Carearbeit

In unserem Format Mittags-Talk finden Sie wertvolle Tipps dafür, wie Sie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Bündnisarbeit wirksam gestalten.

